



Liceo Classico - Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze applicate
Liceo Linguistico - Liceo Musicale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Ginnasio Statale

Giorgione

Via Giuseppe Verdi n.25
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.0423.491072-Fax 0423.496610
www.liceogiorgione.edu.it
tvp02000b@pec.istruzione.it
info@liceogiorgione.edu.it
tvp02000b@istruzione.it
Cod.MIUR TVPC02000B
Cod.fiscale 81002250264

REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA INTESTATA ALLA SCUOLA

Art.1

Il presente Regolamento disciplina e specifica l'utilizzo della carta di credito aperta presso l'Istituto cassiere, intestata al Dirigente scolastico in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica.

Le successive disposizioni integrano la disciplina prevista dall'art. 19 del D.L. 129/2018 e le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Art.2

Il Dirigente scolastico, titolare della carta, può delegare in forma scritta la DSGA o un docente in servizio, a seconda delle necessità e opportunità ritenute valide. Le deleghe e le eventuali revoche saranno portate a conoscenza del Consiglio d'Istituto, alla prima riunione utile.

Art.3

Si intendono autorizzate preventivamente le seguenti spese:

- Acquisti per la piccola manutenzione della scuola;
- Prenotazione biglietti per visite guidate o progetti approvati dal C.I.;
- Uscite didattiche, viaggi di istruzione, stage e attività inserite nel PTOF, compresi progetti con Fondi europei;
- Carburante per gli attrezzi meccanici della scuola o per i laboratori.

Eventuali ulteriori spese saranno autorizzate con decreto del Dirigente scolastico, previa valutazione di opportunità e conformità da parte della DSGA.

Art.4

Il soggetto utilizzatore della carta avrà l'obbligo di consegnare all'ufficio della DSGA la documentazione giustificativa del pagamento eseguito (scontrino fiscale/ricevuta di pagamento/ecc.) entro i due giorni successivi al pagamento o al



Liceo Classico - Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze applicate
Liceo Linguistico - Liceo Musicale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Ginnasio Statale

Giorgione

Via Giuseppe Verdi n.25
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.0423.491072-Fax 0423.496610
www.liceogiorgione.edu.it
typc02000b@pec.istruzione.it
info@liceogiorgione.edu.it
typc02000b@istruzione.it
Cod.MIUR TVPC02000B
Cod.fiscale 81002250264

rientro in sede.

La DSGA è tenuta a predisporre un registro per la conservazione degli scontrini e gli estratti conto della carta.

Ogni eventuale anomalia andrà segnalata immediatamente al Dirigente scolastico, il quale dovrà prendere i provvedimenti del caso, (provvedimenti disciplinari e addebiti al maldestro utilizzatore) e mettere a conoscenza il Consiglio d'Istituto.

Art.5

I pagamenti disposti con carta di credito sono collegati, in genere, all'aggregato di spesa A01 – FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA, della sezione spese del Programma annuale, nei limiti di spesa massima pari a €2000,00 oltre IVA, secondo la delibera n.46 del Consiglio d'Istituto del 07.02.2024. A fine esercizio la carta andrà scaricata del residuo e le somme andranno reintegrate nel Programma Annuale, nello stesso Aggregato da cui erano state prelevate.

Detti limiti di spesa valgono solo per acquisti inerenti la piccola manutenzione e spese gravanti sull'Aggregato di spesa A01.

In caso di utilizzo per visite guidate o progetti (es. acquisto biglietti) il limite viene elevato alla capienza/copertura della carta, che in ogni caso non potrà superare il BUDGET per il progetto.

In caso di acquisti per fini diversi dalla manutenzione ordinaria (es. gite) la carta andrà svuotata dei fondi inerenti l'Aggregato A01 e ricaricata con fondi pertinenti alla spesa (es. gite). In ogni caso, dovrà essere rispettata la provenienza dei finanziamenti e la destinazione di spesa.

In caso di particolari necessità) la scuola potrà dotarsi di una seconda carta di credito ricaricabile da estinguere a fine Progetto.

La DSGA dovrà vigilare sui vincoli di spesa e relativi finanziamenti e comunicare tempestivamente al DS e al Consiglio d'Istituto eventuali utilizzi non conformi.

Art.6

È vietato il prelievo di denaro contante, ai sensi dell'art.19 comma 3 del D.L. 129/2018.

Art.7

Il soggetto utilizzatore della carta avrà cura di custodirla con la massima cautela e per il tempo strettamente necessario, fino alla riconsegna al Dirigente scolastico.

In caso di smarrimento, il soggetto utilizzatore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico, relazionando per iscritto sulle circostanze.

Sarà cura del Dirigente scolastico darne immediata comunicazione all'Istituto cassiere.

Approvato dal Consiglio di Istituto del 30.10.2025 delibera n. 96